

Warszawa, dnia 5 maja 2021 r.

Poz. 6

**ZARZĄDZENIE NR 6/21  
SZEFA CENTRALNEGO BIURA ANTYKORUPCYJNEGO**

z dnia 30 kwietnia 2021 r.

**w sprawie regulaminu organizacyjnego Biura Prawnego Centralnego Biura Antykorupcyjnego**

Na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2006 r. o Centralnym Biurze Antykorupcyjnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 1921 i 2020 oraz z 2020 r. poz. 1610 i 2320) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Biuru Prawnemu Centralnego Biura Antykorupcyjnego, zwanego dalej "CBA", nadaje się regulamin organizacyjny określający jego:

- 1) strukturę organizacyjną;
- 2) organizację kierowania i funkcje;
- 3) zadania komórek organizacyjnych.

**§ 2.** W strukturze Biura Prawnego CBA, zwanego dalej „Biurem”, wyodrębnia się:

- 1) Wydział Prawno-Legislacyjny;
- 2) Wydział Obsługi Zobowiązań;
- 3) Zespół Radców Prawnych;
- 4) Sekretariat.

**§ 3. 1.** Dyrektor Biura kieruje Biurem przy pomocy kierowników komórek organizacyjnych, o których mowa w § 2 pkt 1 i 2, a w szczególności dokonuje podziału pracy i nadzoruje wykonanie poszczególnych zadań oraz ocenia pracę podległych funkcjonariuszy i pracowników.

2. W przypadku nieobecności dyrektora Biura zastępuje go kierownik komórki organizacyjnej, o której mowa w § 2 pkt 1.

3. W przypadku jednoczesnej nieobecności dyrektora Biura i kierownika komórki organizacyjnej, o której mowa w § 2 pkt 1, zastępstwo pełni kierownik komórki organizacyjnej, o której mowa w § 2 pkt 2 lub funkcjonariusz wyznaczony przez dyrektora Biura.

**§ 4.** Dyrektor Biura odpowiada za prawidłowe i terminowe wykonywanie zadań określonych w niniejszym regulaminie, w zakresach obowiązków i odpowiedzialności podległych mu funkcjonariuszy i pracowników oraz zadań zleconych przez Szefa CBA.

**§ 5. 1.** Kierownicy komórek organizacyjnych, o których mowa w § 2 pkt 1 i 2, kierują ich pracami i są odpowiedzialni za prawidłową realizację ich zadań.

2. W czasie nieobecności kierownika komórki organizacyjnej jego zadania wykonuje funkcjonariusz wskazany przez tego kierownika i zaakceptowany przez dyrektora Biura.

3. Funkcjonariusze i pracownicy Zespołu Radców Prawnych oraz Sekretariatu są odpowiedzialni za prawidłową realizację powierzanych im zadań.

§ 6. 1. Do zadań Wydziału Prawno-Legislacyjnego należy:

- 1) bieżąca obsługa prawna Szefa CBA;
- 2) opracowywanie opinii prawnych;
- 3) opracowywanie stanowisk prawnych;
- 4) udzielanie konsultacji i porad prawnych funkcjonariuszom i pracownikom CBA w związku z ich czynnościami służbowymi;
- 5) udział w pracach legislacyjnych dotyczących:
  - a) projektów aktów prawnych wydawanych przez Szefa CBA,
  - b) aktów prawnych kierowanych do rozpatrzenia przez Prezesa Rady Ministrów lub Radę Ministrów;
- 6) przygotowywanie, na podstawie opinii właściwych jednostek organizacyjnych CBA, stanowiska Szefa CBA do projektów aktów prawnych podlegających uzgodnieniom międzyresortowym;
- 7) udział i reprezentowanie Szefa CBA rządowym procesie legislacyjnym oraz w pracach legislacyjnych komisji Sejmu i Senatu;
- 8) opracowywanie stanowisk i opinii wydawanych przez Szefa CBA;
- 9) opracowywanie oraz opiniowanie projektów porozumień o charakterze publiczno-prawnym zawieranych przez Szefa CBA;
- 10) opracowywanie, na podstawie propozycji przedstawianych przez właściwe jednostki organizacyjne CBA, założeń nowelizacji przepisów prawa;
- 11) monitorowanie i analizowanie procesu stanowienia prawa oraz projektów ustaw, rozporządzeń i innych aktów prawnych, w zakresie dotyczącym podstaw prawnych funkcjonowania CBA;
- 12) udzielanie jednostkom organizacyjnym CBA informacji w zakresie obowiązywania aktów prawnych Szefa CBA oraz przepisów powszechnie obowiązujących;
- 13) redakcja i publikacja Dziennika Urzędowego CBA;
- 14) prowadzenie bazy aktów prawnych CBA;
- 15) udział w pracach zespołów powoływanych przez Szefa CBA lub komisji międzyministerialnych i parlamentarnych;
- 16) wykonywanie innych zadań w zakresie obsługi prawnej CBA zleconych przez Szefa CBA lub dyrektora Biura.

2. Do zadań Wydziału Obsługi Zobowiązań należy:

- 1) opiniowanie projektów umów i porozumień cywilnoprawnych zawieranych przez CBA i jednostki organizacyjne CBA;
- 2) opracowywanie opinii prawnych;
- 3) opracowywanie stanowisk prawnych;
- 4) udzielanie jednostkom organizacyjnym CBA informacji w zakresie obowiązywania aktów prawnych Szefa CBA oraz przepisów powszechnie obowiązujących;
- 5) udzielanie konsultacji i porad prawnych funkcjonariuszom i pracownikom CBA w związku z ich czynnościami służbowymi;
- 6) bieżąca obsługa prawna Szefa CBA;
- 7) współpraca w realizacji zastępstwa procesowego CBA przed sądami powszechnymi i administracyjnymi oraz reprezentowanie CBA przed organami administracji publicznej i wymiaru sprawiedliwości;

- 8) współpraca z właściwymi jednostkami organizacyjnymi CBA przy egzekucji należności CBA oraz prowadzenie działań w tym zakresie;
- 9) uczestnictwo w prowadzonych przez CBA negocjacjach, których celem jest nawiązanie, zmiana lub rozwiązanie stosunku prawnego, w tym w szczególności umów długoterminowych, nietypowych lub dotyczących przedmiotów o znacznej wartości;
- 10) przygotowywanie, na wniosek uprawnionych podmiotów, projektów pełnomocnictw i upoważnień wydawanych przez Szefa CBA;
- 11) udział w pracach zespołów powoływanych przez Szefa CBA lub komisji międzyministerialnych i parlamentarnych;
- 12) wykonywanie innych zadań w zakresie obsługi prawnej CBA zleconych przez Szefa CBA lub dyrektora Biura.

3. Do zadań Zespołu Radców Prawnych należy świadczenie pomocy prawnej, o której mowa w przepisach ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 75 i 2320).

4. Do zadań Sekretariatu należy:

- 1) obsługa stanowiska rejestracji dokumentów jawnych i niejawnych;
- 2) obsługa kancelaryjna kierownictwa Biura;
- 3) prowadzenie rejestrów, o których mowa w przepisach odrębnych.

§ 7. Traci moc zarządzenie nr 25/10 Szefa Centralnego Biura Antykorupcyjnego z dnia 22 października 2010 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Biura Prawnego Centralnego Biura Antykorupcyjnego (Dz. Urz. CBA poz. 2 oraz z 2012 r. poz. 7 i z 2016 r. poz. 11).

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia.

Szef Centralnego Biura Antykorupcyjnego

**Andrzej Stróżny**